

| <b>Cadre statutaire et affectation</b>  |   |
|---|---|
| <b>Catégorie :</b>  | <b>Cadre d'emploi :</b>   |
| C   | Adjointes techniques  |
| <b>Filière :</b>  | <b>Quotité de travail :</b>   |
| Technique   | 100%  |
| <b>Service :</b>  | <b>Direction :</b>  |
| Police Municipale   | Direction Générale des Services   |
| <b>Missions du poste</b>  |   |
| Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, l'agent assure la police de l'environnement. Il fait appliquer l'ensemble de la réglementation environnementale.  |   |
| <b>Activités principales liées au poste</b>   |   |
| <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer et sensibiliser le public sur le respect de la réglementation lors de tournées de surveillance</li> <li>- Assurer un contact régulier auprès du grand public, des usagers et des acteurs locaux</li> <li>- Verbaliser en cas d'infraction à la réglementation</li> <li>- Participer à l'organisation de certaines missions de police communes avec les autres services et corps de police de l'environnement</li> <li>- Rédiger des rapports d'information et d'infraction</li> <li>- Porter et distribuer des plis</li> <li>- Surveiller des bâtiments communaux</li> <li>- Capturer des animaux errants</li> </ul> |   |
| <b>Compétences requises</b>   |   |
| <b>Savoir-faire</b>   | <b>Savoirs</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie</li> <li>- Sens de l'écoute et du dialogue</li> <li>- Discrétion</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Maîtrise de soi</li> <li>- Capture des animaux errants</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre réglementaire en matière d'environnement</li> <li>- Connaissance des techniques de gestion des conflits</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, ...)</li> <li>- Savoir rendre compte de son activité.</li> </ul> |
| <b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>  | <b>Autres :</b>   |
| Formation secourisme  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du Service public</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Assermentation ASVP auprès du Tribunal</li> </ul>   |
| <b>Environnement du poste de travail</b>  |   |
| <b>Localisation du poste :</b>  |   |
| 45 allées Robert Boulin Ville de Libourne   |   |
| <b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>  |   |
| <p><b>Positionnement hiérarchique :</b><br/>Rattaché au Responsable du service de la Police Municipale</p> <p><b>Relations fonctionnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne : directions et services de la Ville,</li> <li>• En externe : SMICVAL, Avec la population</li> </ul>  |   |

| Conditions de travail   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Cycle de travail du poste</b>  |   |   |
| Roulement les Week-end et jours fériés  | Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :   |   |
| <b>Relationnel dans le poste de travail</b>   |   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)  |   |   |
| <b>Déplacement pour le poste de travail</b>   |   | <b>Véhicule lié au poste de travail</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département<br><input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)   |   | Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non<br>Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non  |
| <b>Permis pour le poste de travail</b>  |   | <b>Type de véhicule utilisé</b>   |
| <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED  |   | <input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon<br><input type="checkbox"/> Autres (préciser)  |
| <b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>   |   |   |
| <p>▶ Horaires de travail pouvant se modifier en fonction des objectifs de service et après concertation avec l'agent</p> <p>▶ Efforts physiques (nature &amp; fréquence)</p> <p>▶ Déplacements (fréquence)</p> <p>Port du gilet pare-balle à envisager</p>  |   |   |
| <b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>  |   | <input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :   |
|    |    |    |
| Casque  | Protection auditive   | Lunettes  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |
|    |    |    |
| Masque facial   | Masque anti-poussière   | Appareil respiratoire individuel  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |
|   |    |    |
| Vêtement de travail   | Chaussures ou bottes  | Gants   |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/>   |
|    |   |   |
| Harnais   |   |   |
| <input type="checkbox"/>  |   |   |
| Formation au poste de travail   |   |   |
| <b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>  |   |   |
| <input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement<br><input type="checkbox"/> Accueil sécurité<br><input type="checkbox"/> Agents biologiques<br><input type="checkbox"/> Amiante<br><input type="checkbox"/> Appareils de levage<br><input type="checkbox"/> Bruit<br><input type="checkbox"/> Chariot automoteur<br><input type="checkbox"/> Ecran de visualisation | <input type="checkbox"/> Electricité (habilitation)<br><input type="checkbox"/> Elévateur de personne<br><input type="checkbox"/> Engin de chantier<br><input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel)<br><input type="checkbox"/> Grue auxiliaire<br><input type="checkbox"/> Grues mobiles<br><input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP)<br><input type="checkbox"/> Pont roulant | <input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail<br><input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité<br><input type="checkbox"/> Substances dangereuses<br><input type="checkbox"/> Produits chimiques<br><input type="checkbox"/> Echafaudage<br><input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3)<br><input type="checkbox"/> Autres (préciser) |
| Agent occupant le poste   |   |   |
| <b>Nom</b>  |   | <b>Prénom</b>   |
| <b>Grade</b>  |   |   |
| Date d'édition pour signature :   |   |   |
| <b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b>  |   |   |
| <b>Agent</b>  | <b>Responsable hiérarchique</b>   | <b>Autorité territoriale</b>  |
|   |   |   |